|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Утверждено  Приказом службы от 23.12.2022 № 182 п  **План**  **по противодействию коррупции**  **в службе по организационному обеспечению деятельности мировых судей Калужской области**  **на 2022 г.** | | | |
| **№№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Срок**  **исполнения** | **Исполнители** |
| 1 | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты службы | Ежемесячно | Отдел кадров и делопроизводства службы  Организационно-правовой отдел службы |
| 2 | Разработка и принятие нормативных правовых актов службы, направленных на противодействие коррупции. Поддержание нормативно-правовых актов в актуальном состоянии в соответствии с нормами федерального законодательства в сфере противодействия коррупции | Весь период по мере изменений федерального законодательства | Отдел кадров и делопроизводства службы  Организационно-правовой отдел службы |
| 3 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов службы, их проектов в порядке, установленном действующим законодательством. | По мере необходимости | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 4 | Размещение проектов нормативных правовых актов службы на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы | По мере необходимости | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 5 | Организация сбора и контроля за представление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, представляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей службы, в порядке, установленном законодательством | По мере необходимости | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 6 | Организация размещения сведений, государственных гражданских служащих, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте службы в порядке, установленном законодательством | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 7 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных государственными гражданскими служащими службы | При поступлении сведений | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 8 | Организация сбора и контроля за представление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, представляемых начальником службы и заместителем начальника службы, в порядке, установленном законодательством | Не позднее 30.04.2022 г. | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 9 | Проведение в установленном законом порядке проверок:  - достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Калужской области;  - соблюдения государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. | На основании поступившей информации | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 10 | Организация ознакомления граждан, поступающих на должности государственной гражданской службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе об информирование ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнении обязанностей | В течение текущего года | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 11 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственными гражданскими служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может воспринимается как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | В течение текущего года | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 12 | Организация контроля за исполнением государственными гражданскими служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы | В течение текущего года | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 13 | Организация контроля за обеспечением сообщения государственными гражданскими служащими о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка | В течение текущего года | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 14 | Организация контроля за исполнением государственными гражданскими служащими обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта | В течение текущего года | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 15 | Организация контроля за исполнением государственными гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | В течение текущего года | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 16 | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является государственный гражданский служащий, принятие мер, предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов | В течение текущего года | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 17 | Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов | В течение текущего года | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 18 | Организация работы по соблюдению гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы, включенные в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение ими на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности | В течение текущего года | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 19 | Обеспечение повышения квалификации государственных гражданских служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в службе | В течение текущего года | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 20 | Обеспечение повышения квалификации государственных гражданских служащих службы по антикоррупционной тематике | В течение текущего года | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 21 | Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для государственных гражданских служащих службы, в том числе:  - по формированию негативного отношения к получению подарков;  - о порядке уведомления о получении подарка и его передачи;  - об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки;  - об увольнении в связи с утратой доверия;  - по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д. | В течение текущего года | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 22 | Проведение общественных обсуждений проекта плана противодействия коррупции в службе по организационному обеспечению деятельности мировых судей Калужской области на 2021 год | 4 квартал 2022 года | Отдел кадров и делопроизводства службы |
| 23 | Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Калужской области, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступления на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | В течение текущего года | Отдел кадров и делопроизводства службы |